

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN**  
**THAN TÂY NAM Á MÀI - VINACOMIN**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số ...../NQ/ HC ngày 24 tháng 04 năm 2018  
của Hội đồng Công ty Cổ phần Than Tây Nam Á Mài - Vinacomin)*

Quảng Ninh, tháng 04 năm 2018

# M C L C

<b>M C L C</b> .....	<b>2</b>
<b>CH NG I: QUY NH CHUNG</b> .....	<b>6</b>
Điều 1. Phạm vi i u ch nh .....	6
Điều 2. Gi i thích thu t ng .....	6
Điều 3. Quy ch n i b v qu n tr công ty.....	7
<b>CH NG II: C C UT CH C QU N LÝ</b> .....	<b>8</b>
Điều 4. C c ut ch c qu n lý Công ty.....	8
<b>CH NG III: QUY N VÀ TRÁCH NHI M C A C ÔNG</b> .....	<b>8</b>
Điều 5. Quy n và ngh a v c a c ông.....	8
Điều 6. Trách nhi m c a c ông l n.....	9
<b>CH NG IV: I H I NG C ÔNG</b> .....	<b>9</b>
Điều 7. Cu c h p i h i ng c ông th ng niên và b t th ng.....	9
Điều 8. Báo cáo ho t ng c a H QT t i i h i ng c ông th ng niên.....	10
Điều 9. Báo cáo ho t ng c a Ban ki m soát t i i h i ng c ông th ng niên.....	11
<b>CH NG V: H I NG QU N TR</b> .....	<b>11</b>
Điều 10. Thành ph n, nhi m k c a H i ng qu n tr .....	11
Điều 11. Tiêu chu n thành viên H i ng qu n tr .....	12
Điều 12. Th m quy n c a H i ng qu n tr .....	12
Điều 13. Trách nhi m và ngh a v c a H i ng qu n tr .....	12
Điều 14. Nhi m v , quy n h n c a Ch t ch H i ng qu n tr .....	13
Điều 15. Ng i c Ch t ch H i ng qu n tr y quy n .....	13
Điều 16. Quy n và trách nhi m c a thành viên H i ng qu n tr .....	14
Điều 17. Cu c h p H i ng qu n tr .....	14
Điều 18. Thù lao, ti n l ng và các kho n l i ích khác c a thành viên H QT.....	14
Điều 19. Th ký công ty.....	15
Điều 20. Ng i ph trách qu n tr công ty.....	16
<b>CH NG VI: BAN KI M SOÁT</b> .....	<b>16</b>
Điều 21. S l ng, tiêu chu n Ki m soát viên .....	16
Điều 22. Quy n và ngh a v c a Ki m soát viên .....	16
Điều 23. Quy n và ngh a v c a Ban ki m soát.....	16
Điều 24. Cu c h p c a Ban ki m soát.....	17
Điều 25. Thù lao, ti n l ng và các kho n l i ích khác c a Ki m soát viên .....	17
<b>CH NG VII: BAN I U HÀNH</b> .....	<b>17</b>
Điều 26. Thành ph n và tiêu chu n c a ng i i u hành.....	17

Điều 27. Quy n h n và nhi m v c a T ng giám c (Giám c).....	18
<b>CH NG VIII: PH I H P HO T NG GI A H I NG QU N TR , BAN KI M SOÁT VÀ BAN I U HÀNH.....</b>	<b>19</b>
Điều 28. Nguyên t c ph i h p.....	19
Điều 29. Ph i h p ho t ng gi a H i ng qu n tr v i Ban i u hành.....	19
Điều 30. Ph i h p ho t ng gi a H i ng qu n tr v i Ban ki m soát.....	19
Điều 31. Ph i h p ho t ng gi a Ban ki m soát v i Ban i u hành.....	20
<b>CH NG IX: KHEN TH NG VÀ K LU T I V I THÀNH VIÊN H I NG QU N TR , KI M SOÁT VIÊN, GIÁM C/T NG GIÁM C VÀ NG I I U HÀNH KHÁC .....</b>	<b>21</b>
Điều 32. ánh giá ho t ng.....	21
Điều 33. Khen th ng.....	21
Điều 34. X lý vi ph m và k lu t.....	21
<b>CH NG X: NG N NG A XUNG T L I ÍCH .....</b>	<b>22</b>
Điều 35. Trách nhi m trung th c và tránh các xung t v quy n l i c a ng i qu n lý doanh nghi p.....	22
Điều 36. Trách nhi m v báo cáo và công b thông tin c a thành viên H i ng qu n tr , Ki m soát viên, Giám c (T ng giám c).....	22
Điều 37. Giao d ch v i ng i có liên quan.....	22
Điều 38. m b o quy n h p pháp c a các bên có quy n l i liên quan n công ty .....	23
<b>CH NG XI: BÁO CÁO VÀ CÔNG B THÔNG TIN.....</b>	<b>23</b>
Điều 39. Ngh a v công b thông tin.....	23
Điều 40. Công b thông tin v mô hình t ch c qu n lý công ty.....	23
Điều 41. Công b thông tin v qu n tr công ty .....	23
Điều 42. Công b thông tin v thu nh p c a T ng giám c.....	23
Điều 43. T ch c công b thông tin.....	24
<b>CH NG XII: I U KHO N THI HÀNH.....</b>	<b>24</b>
Điều 44. S a i b sung.....	24
Điều 45. Ngày hi u l c.....	24
<b>PH L C 1: TRÌNH T , TH T C V TRI UT P VÀ BI U QUY T T I I H I NG C ÔNG .....</b>	<b>25</b>
Điều 1. Ph m vi i u ch nh .....	25
Điều 2. i t ng áp d ng .....	26
Điều 3. Th m quy n tri ut p h p i h i ng c ông .....	26
Điều 4. Thông báo v vi c ch t danh sách c ông có quy n tham d h p i h i ng c ông.....	26
Điều 5. Thông báo tri ut p i h i ng c ông .....	27

Điều 6.	Cách thức đăng ký tham dự hội nghị công và Kiểm tra tổ chức	27
Điều 7.	Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu	28
Điều 8.	Lập Biên bản hội nghị công	28
Điều 9.	Công bố Biên bản họp và Nghị quyết hội nghị công	29
Điều 10.	Cách thức phân tích quy tắc của hội nghị công	29
Điều 11.	Thức lý kỷ luật công bằng và bản thông qua nghị quyết của hội nghị công	30
<b>PHẦN 2: TRÌNH TỰ, THỰC CẢM, CÔNG, BIỂU, MỈN NHỊM VÀ BÃI</b>		
<b>NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI NGƯỜI TRƯỞNG</b> ..... 33		
Điều 1.	Phạm vi chịu trách nhiệm	33
Điều 2.	Điều kiện áp dụng	33
Điều 3.	Tiêu chuẩn làm thành viên Hội người trưởng	34
Điều 4.	Cách thức công, nhóm công nhân, thành viên Hội người trưởng, cách thức Hội người trưởng giới thiệu thành viên Hội người trưởng	34
Điều 5.	Cách thức biểu thành viên Hội người trưởng	35
Điều 6.	Mỉn nhĩm, bãi nhĩm thành viên Hội người trưởng	35
Điều 7.	Thông báo biểu, mỉn nhĩm, bãi nhĩm thành viên Hội người trưởng	36
<b>PHẦN 3: TRÌNH TỰ VÀ THỰC TẾ CHỌN PHỎNG NGƯỜI TRƯỞNG</b> ..... 37		
Điều 1.	Phạm vi chịu trách nhiệm	37
Điều 2.	Điều kiện áp dụng	37
Điều 3.	Quy trình chọn phỏng vấn	37
Điều 4.	Chọn phỏng vấn và bất đồng	38
Điều 5.	Thông báo phỏng vấn Hội người trưởng	38
Điều 6.	Điều kiện chọn phỏng vấn Hội người trưởng	39
Điều 7.	Cách thức biểu quyết	39
Điều 8.	Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội người trưởng	40
Điều 9.	Biên bản chọn phỏng vấn Hội người trưởng	40
Điều 10.	Thông báo Nghị quyết Hội người trưởng	41
<b>PHẦN 4: TRÌNH TỰ VÀ THỰC CẢM, CÔNG, BIỂU, MỈN NHỊM VÀ BÃI NHỊM KIỂM SOÁT VIÊN</b> ..... 42		
Điều 1.	Phạm vi chịu trách nhiệm	42
Điều 2.	Điều kiện áp dụng	42
Điều 3.	Tiêu chuẩn Kiểm soát viên	43
Điều 4.	Công, bãi Kiểm soát viên	43
Điều 5.	Cách thức biểu Kiểm soát viên	43

Điều 6.	Mi n nhi m, b ̃i nhi m Ki m so ̃t vi ̃n.....	43
Điều 7.	Th ̃ng b ̃o v ̃ vi c b u, mi n nhi m, b ̃i nhi m Ki m so ̃t vi ̃n.....	44
<b>PH ̃ L C 5: TR ̃NH T ̃, TH ̃ T C L A CH N, B ̃ NHI M, MI N NHI M</b>		
<b>NG ̃ I PH ̃ TR ̃CH QU ̃ N TR C ̃NG TY.....</b>		
Điều 1.	Ph ̃ m vi ̃ i u ch nh .....	45
Điều 2.	i t ng ̃p d ng .....	45
Điều 3.	Ti ̃u chu n c a ng ̃ i ph ̃ tr ̃ch qu ̃ n tr c ̃ng ty .....	46
Điều 4.	B ̃ nhi m v ̃ mi n nhi m ng ̃ i ph ̃ qu ̃ n tr c ̃ng ty .....	46
Điều 5.	Quy n v ̃ ngh a v ̃ c a ng ̃ i ph ̃ tr ̃ch qu ̃ n tr c ̃ng ty .....	46
Điều 6.	Th ̃ng b ̃o b ̃ nhi m, mi n nhi m ng ̃ i ph ̃ tr ̃ch qu ̃ n tr c ̃ng ty.....	47
<b>PH ̃ L C 6: TR ̃NH T ̃ V ̃ TH ̃ T C L A CH N, B ̃ NHI M, MI N NHI M</b>		
<b>NG ̃ I I U H ̃NH DOANH NGHI P.....</b>		
Điều 1.	Ph ̃ m vi ̃ i u ch nh .....	48
Điều 2.	i t ng ̃p d ng .....	48
Điều 3.	C ̃c ti ̃u chu n ̃ l a ch n ng ̃ i i u h ̃nh doanh nghi p .....	49
Điều 4.	B ̃ nhi m Ng ̃ i i u h ̃nh doanh nghi p .....	49
Điều 5.	K ̃ h p ng lao ng v i ng ̃ i i u h ̃nh doanh nghi p.....	49
Điều 6.	Mi n nhi m, B ̃i nhi m ng ̃ i i u h ̃nh doanh nghi p.....	49
Điều 7.	Th ̃ng b ̃o b ̃ nhi m, mi n nhi m, b ̃i nhi m ng ̃ i i u h ̃nh doanh nghi p.....	50

## C N C

- Lu t Doanh nghi p s 68/2014/QH13 c Qu c h i thông qua ngày 26 tháng 11 n m 2014;

- Lu t ch ng khoán s 70/2006/QH11 thông qua ngày 29 tháng 6 n m 2006 và Lu t s a i b sung m t s i u c a Lu t ch ng khoán s 62/2010/QH12 thông qua ngày 24 tháng 11 n m 2010;

- Ngh nh s 71/2017/N -CP h ng d n v qu n tr công ty áp d ng i v i công ty i chúng;

- Thông t s 95/2017/TT-BTC/TT-BTC ngày 22/9/2017 c a B Tài chính h ng d n m t s i u c a Ngh nh 71/2017/N -CP quy nh v qu n tr công ty áp d ng cho các công ty i chúng;

- i u l t ch c và ho t ng c a Công ty c ph n Than Tây Nam á Mài – Vinacomin.

## CH NG I: QUY NH CHUNG

### Điều 1. Ph m vi i u ch nh

1. Quy ch n i b v qu n tr công ty Quy nh nh ng nguyên t c c b n v qu n tr Công ty nh m b o v quy n và l i ích h p pháp c a C ông ng th i thì t l p nh ng chu n m c v hành vi, o c ngh nghi p c a các Thành viên H i ng qu n tr , Ban Ki m soát, Ban T ng Giám c (Giám c) và ng i i u hành khác, m b o ho t ng c a Công ty c n nh và phát tri n úng nh h ng c a i h i ng c ông.

2. Quy ch này c áp d ng cho t t c các C ông và/ho c các thành viên không ph i là c ông nh ng có tham gia vào vi c qu n lý i u hành ho t ng c a Công ty.

### Điều 2. Gi i thích thu t ng

1. Nh ng t ng d i ây c hi u nh sau:

a. Qu n tr công ty là h th ng các nguyên t c, bao g m:

- m b o c c u qu n tr h p lý;
- m b o hi u qu ho t ng c a H i ng qu n tr , Ban ki m soát;
- m b o quy n l i c a c ông và nh ng ng i có liên quan;
- m b o i x công b ng gi a các c ông;
- Công khai minh b ch m i ho t ng c a công ty.

b. “Công ty” là Công ty c ph n Than Tây Nam á Mài - Vinacomin;

c. “C ông” là cá nhân, t ch c s h u ít nh t m t c ph n c a Công ty;

d. “Công l n” là công ho c nhóm công s h u tr c ti p ho c gián ti p t 5% (n m ph n tr m) tr lên s c phi u có quy n bi u quy t c a Công ty.

e. “Ng i i u hành doanh nghi p” (hay ng i i u hành công ty) là Giám c, Phó giám c, K toán tr ng, và ng i i u hành khác theo quy nh c a i u l Công ty.

f. “Ng i có liên quan” là cá nhân ho c t ch c c theo quy nh Kho n 34 i u 6 Lu t Ch ng khoán và Kho n 17 i u 4 Lu t doanh nghi p.

g. “Ng i ph trách qu n tr công ty” là ng i có trách nhi m và quy n h n c quy nh t i i u 18 Ngh nh 71/2017/N -CP.

2. Trong Quy ch này, các tham chi u t i m t ho c m t s i u kho n ho c v n b n pháp lu t s bao g m c nh ng s a i b sung ho c v n b n thay th các v n b n ó.

### **Điều 3. Quy ch n i b v qu n tr công ty**

H i ng qu n tr có trách nhi m xây d ng và trình i h i ng c ông thông qua Quy ch n i b v qu n tr công ty. Quy ch n i b v qu n tr công ty không c trái v i các nguyên t c và quy nh hi n hành v qu n tr công ty. Quy ch n i b v qu n tr c công b trên trang thông tin i n t c a công ty. Quy ch n i b v qu n tr công ty g m các n i dung ch y u sau:

<b>TT</b>	<b>N i dung</b>	<b>Ph l c</b>
1	Trình t , th t c v tri u t p và bi u quy t t i i h i ng c ông	Ph l c 01
2	Trình t , th t c c , ng c , b u, mi n nhi m và b i nhi m thành viên H i ng qu n tr	Ph l c 02
3	Trình t và th t c t ch c h p H i ng qu n tr	Ph l c 03
4	Trình t , th t c l a ch n, b nhi m, mi n nhi m ng i ph trách qu n tr Công ty	Ph l c 04
5	Trình t và th t c c , ng c , b u, mi n nhi m và b i nhi m Ki m soát viên	Ph l c 05
6	Trình t và th t c l a ch n, b nhi m, mi n nhi m ng i i u hành doanh nghi p	Ph l c 06

**Ngoài ra, Quy chế nội bộ về quản trị công ty dẫn chiếu đến một số quy định trong Điều lệ Công ty; các quy chế, quy trình quản trị nội bộ của Công ty.**

## CHƯƠNG II: CẤU TRÚC QUẢN LÝ

### Điều 4. Cấu trúc quản lý Công ty

Công ty hoạt động theo mô hình tổ chức quản lý sau:

1. Hội đồng

Hội đồng giám đốc có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty cổ phần. Hội đồng có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật công ty và Quy chế này.

2. Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công ty không thuộc thẩm quyền của Hội đồng.

3. Ban kiểm soát

Ban kiểm soát là cơ quan thực hiện việc giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (Giám đốc) công ty trong việc quản lý và điều hành công ty.

4. Tổng giám đốc (Giám đốc) công ty

Tổng giám đốc (Giám đốc) là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của giao.

## CHƯƠNG III: QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HỘI ĐỒNG

### Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng

1. Hội đồng có ý kiến các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, cụ thể là:

a. Quyết định chuyển nhượng phần vốn của thành viên và ghi trong sổ đăng ký của công ty, thẩm định hợp lệ của chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quy định của Hội đồng;

b. Quy định cơ chế công bằng. Mọi thành viên cùng một loại cho công bằng sự hưởng các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải công bằng cho công đồng và phải được Hội đồng thông qua;

c. Quy định thông báo ý kiến thông tin nội bộ và thông tin bất thành công của công ty;

d. Quy định và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Hội đồng và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua các hình thức khác như:

- ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;



- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, biểu quyết hình thức khác;

- Gửi biểu quyết trực tiếp thông qua giấy, fax, thư điện tử.

e. Quy định ưu tiên mua sản phẩm chào bán hàng nội bộ của công ty.

f. Nghĩa vụ tuân thủ nội quy công ty và các quy định nội bộ của Công ty; chấp hành quy tắc nội bộ công ty, Hội đồng quản trị.

g. Nghĩa vụ cung cấp địa chỉ chính xác khi ký mua sản phẩm.

2. Công ty có quy định về các quy định lợi ích hợp pháp của mình. Trong trường hợp quy tắc nội bộ công ty, quy tắc Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nội quy nội bộ của công ty theo quy định của pháp luật, công ty có quy định quy định quy định theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quy định vi phạm pháp luật gây thiệt hại cho công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (Giám đốc) phải bồi thường cho công ty theo trách nhiệm của mình. Công ty có quy định yêu cầu công ty bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

3. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty để làm hình thức thiệt hại trong các hành vi sau đây:

a. Vi phạm pháp luật;

b. Tindakan kinh doanh và các giao dịch khác bất lợi hoặc phục vụ lợi ích cá nhân, cá nhân khác;

c. Thanh toán các khoản nợ của nhân viên các rủi ro tài chính cá nhân của Công ty.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của công nhân**

1. Công nhân không được lợi dụng quyền của mình gây thiệt hại cho các quy định, lợi ích của công ty và của các công nhân khác.

2. Công nhân có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

### **CHƯƠNG IV: NỘI QUY CÔNG TY**

#### **Điều 7. Quy định nội bộ công ty hàng năm và bổ sung**

1. Trình tự, thủ tục và biểu quyết nội bộ công ty gồm các nội dung chính sau:

a. Thông báo về việc chốt danh sách công nhân có quyền tham dự nội bộ công ty;

b. Thông báo trình tự nội bộ công ty;

c. Cách thức ký tham dự nội bộ công ty;

- d. Cách thức bù phi u;
- e. Cách thức ki m phi u;
- f. Cách thức phân i quy t nh c a i h i ng c ông;
- g. L p Biên b nh p i h i ng c ông;
- h. Công b Ngh quy t i h i ng c ông;
- i. Vi c i h i ng c ông thông qua Ngh quy t b ng hình th c l y ý ki n b ng v n b n;
- j. Các v n khác.

2. Công ty ph i tuân th y trình t , th t c v tri u t p h p i h i ng c ông theo quy nh c a pháp lu t, i u l công ty và ph l c s l Quy ch Qu n tr Công ty. Công ty không c h n ch c ông tham d i h i ng c ông, ph i t o i u ki n cho c ông th c hi n vi c u quy n i d n tham gia i h i ng c ông ho c b phi u b ng th b o m khi c ông có yêu c u. Công ty ph i h ng d n th t c y quy n và l p gi y y quy n cho các c ông theo quy nh.

3. H i ng Qu n tr ho c ng i tri u t p h p i h i ng c ông s p x p ch ng trình ngh s , b trí a i m và th i gian h p lý th o lu n và bi u quy t t ng v n trong ch ng trình h p i h i ng c ông theo quy nh t i Lu t doanh nghi p.

4. Công ty ph i c g ng t i a trong vi c áp d ng các công ngh thông tin hi n i c ông có th tham d và phát bi u ý ki n t i cu c h p i h i ng c ông t t nh t, bao g m h ng d n c ông bi u quy t thông qua h p i h i ng c ông tr c tuy n, b phi u i n t ho c hình th c i n t khác theo quy nh t i i u 140 Lu t doanh nghi p và i u l công ty.

5. Hàng n m công ty ph i t ch c h p i h i ng c ông th ng niên theo quy nh c a Lu t Doanh nghi p. Vi c h p i h i ng c ông th ng niên không c t ch c d i hình th c l y ý ki n c ông b ng v n b n.

**Điều 8. Báo cáo ho t ng c a H i ng qu n tr t i i h i ng c ông th ng niên**

Báo cáo ho t ng c a H i ng qu n tr trình i h i ng c ông th ng niên t i thi u ph i bao g m các n i dung sau:

- 1. Thù lao, chi phí ho t ng và các l í ích khác c a H i ng qu n tr và t ng thành viên H i ng qu n tr theo quy nh t i kho n 3 i u 158 Lu t doanh nghi p và i u l công ty;
- 2. T ng k t các cu c h p c a H i ng qu n tr và các quy t nh c a H i ng qu n tr ;

3. K t qu ánh giá c a thành viên c l p H i ng qu n tr v ho t ng c a H i ng qu n tr (n u có);
4. Ho t ng c a các ti u ban khác thu c H i ng qu n tr (n u có);
5. K t qu giám sát i v i Giám c (T ng giám c);
6. K t qu giám sát i v i ng i i u hành khác;
7. Các k ho ch trong t ng lai.

**Điều 9. Báo cáo ho t ng c a Ban ki m soát t i i h i ng c ông th ng niên**

Báo cáo ho t ng c a Ban ki m soát trình i h i ng c ông th ng niên t i thi u ph i bao g m các n i dung sau:

- a. Thù lao, chi phí ho t ng và các l i ích khác c a Ban ki m soát và t ng Ki m soát viên theo quy nh t i kho n 3 i u 167 Lu t doanh nghi p và i u l công ty;
- b. T ng k t các cu c h p c a Ban ki m soát và các k t lu n, ki n ngh c a Ban ki m soát;
- c. K t qu giám sát tình hình ho t ng và tài chính c a công ty;
- d. K t qu giám sát i v i H i ng qu n tr , Giám c (T ng giám c) và nh ng ng i i u hành doanh nghi p khác;
- e. K t qu ánh giá s ph i h p ho t ng gi a Ban ki m soát v i H i ng qu n tr , Giám c (T ng giám c) và các c ông.

**CH NG V: H I NG QU N TR**

**Điều 10. Thành ph n, nhi m k c a H i ng qu n tr**

1. S l ng thành viên H i ng qu n tr là n m (05) ng i. Thành ph n, nhi m k c a H i ng qu n tr c quy nh t i i u 26 i u l công ty.

2. C c u H i ng qu n tr ph i m b o s cân i gi a các thành viên có ki n th c và kinh nghi m v pháp lu t, tài chính; l nh v c ho t ng kinh doanh c a công ty và có xét y u t v gi i tính; m b o s cân i gi a các thành viên kiêm i u hành và các thành viên không i u hành/ c l p.

T ng s thành viên H i ng qu n tr không i u hành ph i chi m ít nh t m t ph n ba (1/3) t ng s thành viên H i ng qu n tr . S l ng t i thi u thành viên H i ng qu n tr không i u hành c xác nh theo ph ng th c làm tròn xu ng.

3. Công ty c n h n ch t i a thành viên H i ng qu n tr kiêm nhi m ch c danh i u hành c a công ty m b o tính c l p c a H i ng qu n tr .

4. Trình t , th t c c , ng c , b u, mi n nhi m và bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr c theo quy nh c a pháp lu t, i u l công ty, ph l c s 2 Quy ch Qu n tr Công ty.

### **Điều 11. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

1. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 1 điều 25 điều lệ công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị không đi u hành (sau đây gọi là thành viên không đi u hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và nhân viên đi u hành khác theo quy định của điều lệ công ty.

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị là thành viên có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 2 điều 151 Luật doanh nghiệp.

### **Điều 12. Tham quyền của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có quyền các quy định theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và điều lệ công ty, đặc biệt là quy định cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và các nhân viên trong công ty.

2. Hội đồng quản trị thông qua các quy định mua, bán tài sản có giá trị nhỏ hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty để kiểm toán của công ty.

3. Quy định về việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác với tổng giá trị góp vốn, mua cổ phần nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất để kiểm toán theo nghị quyết của Giám đốc Công ty;

4. Thông qua các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm m, Khoản 2 điều 15 điều lệ công ty.

5. Chấp thuận các hợp đồng và giao dịch có ký kết giữa công ty với những người được quy định tại Khoản 1 điều 162 Luật Doanh nghiệp với giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất để kiểm toán, trình hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

6. Thông qua Hợp đồng giao dịch theo quy định tại khoản 5 điều 41 điều lệ công ty có giá trị nhỏ hơn 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

### **Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị phải tuân thủ nghĩa vụ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định tại điều 27, 40, 41 điều lệ công ty và Luật Doanh nghiệp;

2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các công đồng về hoạt động của công ty.

3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, điều lệ và Quy định nội bộ quản trị công ty, xét bình

ng i v i t t c c ông và tôn tr ng l i ích c a ng i có quy n l i liên quan n công ty.

4. Xây d ng Quy ch n i b v qu n tr công ty và trình i h i ng c ông thông qua. Quy ch n i b v qu n tr công ty không c trái v i quy nh c a pháp lu t và i u l công ty.

5. H i ng qu n tr có trách nhi m báo cáo ho t ng c a H i ng qu n tr t i i h i ng c ông theo quy nh t i i u 8 Quy ch này.

#### **Điều 14. Nhi m v , quy n h n c a Ch t ch H i ng qu n tr**

1. Ch t ch H i ng qu n tr là ng i ch u trách nhi m chung t ch c th c hi n m i công vi c c a H i ng qu n tr; i u khi n i h i ng c ông th ng niên và b t th ng theo quy nh t i i u l Công ty, t ch c phân công nhi m v cho các thành viên th c hi n các nhi m v , quy n h n c a H i ng qu n tr theo quy nh c a i u l Công ty và Lu t doanh nghi p, ch u trách nhi m tr c i h i ng c ông và pháp lu t v công vi c c a mình;

2. Ch t ch H i ng qu n tr ký các Ngh quy t, Quy t nh và các v n b n ho c thông qua các v n b n thu c th m quy n c a H i ng qu n tr; vi c y quy n cho các thành viên H i ng qu n tr khác ký thay ph i c th c hi n b ng v n b n.

3. Ch t ch H i ng qu n tr tri u t p, ch trì các cu c h p H i ng qu n tr và phân công thành viên H i ng qu n tr chu n b n i dung các cu c h p H i ng qu n tr; i h i ng c ông; thông báo n i dung cu c h p và yêu c u T ng giám c (Giám c), Ban ki m soát ho c ng i i u hành khác (n u th y c n thi t) chu n b các tài li u, báo cáo;

4. Ch t ch H i ng qu n tr theo dõi và ôn c quá trình th c hi n các ngh quy t c a H i ng qu n tr;

5. Các quy n và nhi m v khác theo quy nh c a pháp lu t.

#### **Điều 15. Ng i c Ch t ch H i ng qu n tr y quy n**

1. Trong tr ng h p Ch t ch H i ng qu n tr v ng m t thì vi c y quy n b ng v n b n cho thành viên H i ng qu n tr khác th c hi n nhi m v c a Ch t ch H i ng qu n tr theo quy nh t i i u l Công ty.

2. Ng i c Ch t ch H i ng qu n tr y quy n có quy n và ngh a v sau ây:

a. Là ng i thay m t Ch t ch H i ng qu n tr th c thi các quy n c y quy n khi Ch t ch H i ng qu n tr v ng m t.

b. Ký các v n b n c Ch t ch H i ng qu n tr y quy n.

c. Tr c ti p ph trách m t s công vi c c th do Ch t ch H i ng qu n tr phân công và y quy n.

d. Có quy định chi tiết quy định khi xét thấy có những điều trái với pháp luật và nội quy Công ty.

#### **Điều 16. Quy định và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có ý kiến các quy định theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và nội quy công ty, trong đó có quy định cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các nhân viên trong công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm theo quy định của Luật doanh nghiệp và nội quy công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của công đồng và công ty.

4. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề đưa ra thảo luận.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo kịp thời và ý kiến Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đi nhận tiền về góp của công ty.

6. Thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan có trách nhiệm báo cáo ý ban Chấp hành khoán Nhà nước, Sĩ giao dịch chấp hành khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch của công ty theo quy định của pháp luật.

7. Thành viên Hội đồng quản trị có thể công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và nội quy công ty.

#### **Điều 17. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị phải thực hiện ít nhất một lần quý 01 lần theo trình tự quy định của nội quy công ty và Phụ lục 3 Quy định nội bộ quản trị công ty. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thủ tục quy định của pháp luật và nội quy công ty.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải lập chi tiết và rõ ràng, Chết a cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp, Biên bản họp Hội đồng quản trị phải lưu giữ theo quy định của pháp luật và nội quy công ty.

#### **Điều 18. Thù lao, tiền lương và các khoản lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các người đi nhận tiền quy định) nhận thù lao cho công việc của mình dưới cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị quy định theo nội quy

h p th ng niên. Kho n thù lao này c chia cho các thành viên H i ng qu n tr theo th a thu n trong H i ng qu n tr ho c chia u trong tr ng h p không th a thu n c.

2. T ng s ti n tr cho t ng thành viên H i ng qu n tr bao g m thù lao, chi phí, hoa h ng, quy n mua c ph n và các l i ích khác c h ng t Công ty, công ty con, công ty liên k t c a Công ty và các công ty khác mà thành viên H i ng qu n tr là i di n ph n v n góp ph i c công b chi ti t trong Báo cáo th ng niên c a Công ty. Thù lao c a thành viên H i ng qu n tr ph i c th hi n thành m c riêng trong Báo cáo tài chính hàng n m c a Công ty.

3. Thành viên H i ng qu n tr n m gi ch c v i u hành ho c thành viên H i ng qu n tr làm vi c t i các ti u ban c a H i ng qu n tr ho c th c hi n nh ng công vi c khác mà theo H i ng qu n tr là n m ngoài ph m vi nhi m v thông th ng c a m t thành viên H i ng qu n tr , có th c tr thêm thù lao d i d ng m t kho n ti n công tr n gói theo t ng l n, l ng, hoa h ng, ph n tr m l i nhu n ho c d i hình th c khác theo quy t nh c a H i ng qu n tr .

4. Thành viên H i ng qu n tr có quy n c thanh toán t t c các chi phí i l i, n, và các kho n chi phí h p lý khác mà h ã ph i chi tr khi th c hi n trách nhi m thành viên H i ng qu n tr c a mình, bao g m c các chi phí phát sinh trong vi c t i tham d các cu c h p i h i ng c ông, H i ng qu n tr ho c các ti u ban c a H i ng qu n tr .

### **Điều 19. Th ký công ty**

1. h tr cho ho t ng qu n tr công ty c ti n hành m t cách có hi u qu , H i ng qu n tr có th ch nh ít nh t m t (01) ng i làm Th ký công ty.

2. Th ký công ty ph i là ng i có hi u bi t v pháp lu t. Th ký công ty không c ng th i làm vi c cho công ty ki m toán ang th c hi n ki m toán các báo cáo tài chính c a công ty.

3. Th ký công ty có các quy n và ngh a v sau ây:

a. H tr t ch c tri u t p h p i h i ng c ông, H i ng qu n tr ; ghi chép các biên b n h p;

b. H tr thành viên H i ng qu n tr trong vi c th c hi n quy n và ngh a v c giao;

c. H tr H i ng qu n tr trong áp d ng và th c hi n nguyên t c qu n tr công ty;

d. H tr công ty trong xây d ng quan h c ông và b o v quy n và l i ích h p pháp c a c ông;

e. H tr công ty trong vi c tuân th úng các ngh a v cung c p thông tin, công khai hóa thông tin và th t c hành chính;

f. Quy n và ngh a v khác theo quy nh t i i u l công ty.

#### **Điều 20. Ng i ph trách qu n tr công ty**

1. H i ng qu n tr công ty b nhi m ít nh t 01 ng i làm các nhi m v c a Ng i ph trách qu n tr công ty. Ng i ph trách qu n tr công ty có th kiêm nhi m làm Th ký công ty.

2. Vi c l a ch n ng i ph trách qu n tr Công ty th c hi n theo quy nh t i ph l c 4 Quy ch Qu n tr Công ty.

### **CH NG VI: BAN KI M SOÁT**

#### **Điều 21. S l ng, tiêu chu n Ki m soát viên**

1. S l ng Ki m soát viên ít nh t là ba (03) ng i. Thành ph n, nhi m k c a Ban ki m soát c quy nh t i i u 37 i u l công ty.

2. Trình t , th t c c , ng c , b u, mi n nhi m và bãi nhi m Ki m soát viên c th c hi n theo quy nh c a pháp lu t, i u l công ty, ph l c s 5 Quy ch Qu n tr Công ty.

#### **Điều 22. Quy n và ngh a v c a Ki m soát viên**

1. Ki m soát viên có các quy n theo quy nh c a Lu t doanh nghi p, pháp lu t liên quan và i u l công ty, trong ó có quy n ti p c n các thông tin và tài li u liên quan n tình hình ho t ng c a công ty. Thành viên H i ng qu n tr , T ng giám c (Giám c) và ng i i u hành doanh nghi p khác có trách nhi m cung c p các thông tin k p th i và y theo yêu c u c a Ki m soát viên.

2. Ki m soát viên có trách nhi m tuân th các quy nh c a pháp lu t, i u l công ty và o c ngh nghi p trong th c hi n các quy n và ngh a v c giao. Công ty có th h ng d n quy nh v ho t ng và th c thi nhi m v c a Ki m soát viên theo quy nh c a pháp lu t và i u l công ty.

#### **Điều 23. Quy n và ngh a v c a Ban ki m soát**

Ban ki m soát có các quy n và ngh a v theo quy nh t i Lu t doanh nghi p và i u l công ty, ngoài ra Ban ki m soát có các quy n và ngh a v sau:

1. Ban ki m soát ch u trách nhi m tr c c ông c a công ty v các ho t ng giám sát c a mình. Ban ki m soát có trách nhi m giám sát tình hình tài chính công ty, tính h p pháp trong các ho t ng c a thành viên H i ng qu n tr , T ng giám c (Giám c), ng i i u hành khác, s ph i h p ho t ng gi a Ban ki m soát v i H i ng qu n tr , T ng giám c (Giám c) và c ông và các nhi m v khác theo quy nh c a pháp lu t và i u l công ty nh m b o v quy n l i h p pháp c a công ty và c ông.

2. Tr ng h p Ban ki m soát phát hi n nh ng hành vi vi ph m pháp lu t ho c vi ph m i u l công ty c a các thành viên H i ng qu n tr , T ng giám c và các ng i i u hành khác, Ban ki m soát ph i thông báo b ng v n b n v i H i ng qu n



tr trong vòng b n m i tám (48) gi , yêu c u ng i có hành vi vi ph m ch m đ t vi ph m và có gi i pháp kh c ph c h u qu .

3. Ban ki m soát có quy n xu t và ki n ngh i h i ng c ô ng phê chu n t ch c ki m toán c l p th c hi n ki m toán các báo cáo tài chính c a công ty.

4. Ban ki m soát ch u trách nhi m báo cáo t i i h i ng c ô ng theo quy nh t i i u 9 Quy ch này.

#### **Điều 24. Cu c h p c a Ban ki m soát**

1. Ban ki m soát ph i h p ít nh t hai (02) l n trong m t n m, s l ng thành viên tham d h p ít nh t là 2/3 s thành viên. Biên b n h p Ban ki m soát c l p chi ti t và rõ ràng. Th ký và các Ki m soát viên tham d h p ph i ký tên vào các biên b n cu c h p. Các biên b n h p c a Ban ki m soát ph i c l u gi nh m xác nh trách nhi m c a t ng Ki m soát viên.

2. Trong các cu c h p c a Ban ki m soát, Ban ki m soát có quy n yêu c u thành viên H i ng qu n tr , T ng giám c (Giám c), thành viên ki m toán n i b (n u có) và ki m toán viên c l p tham d và tr l i các v n mà các Ki m soát viên quan tâm.

#### **Điều 25. Thù lao, ti n l ng và các kho n l i ích khác c a Ki m soát viên**

1. Ki m soát viên c tr ti n l ng ho c thù lao và c h ng các quy n l i ích khác theo ngh quy t c a i h i ng c ô ng. i h i ng c ô ng quy t nh t ng m c l ng, thù lao và ngân sách ho t ng h ng n m c a Ban ki m soát;

2. Ki m soát viên c thanh toán chi phí n , , i l i, chi phí s đ ng d ch v t v n c l p v i m c h p lý. T ng m c thù lao và chi phí này không v t quá t ng ngân sách ho t ng h ng n m c a Ban ki m soát ã c i h i ng c ô ng ch p thu n, tr tr ng h p i h i ng c ô ng có quy t nh khác;

3. Ti n l ng và chi phí ho t ng c a Ban ki m soát c tính vào chi phí kinh doanh c a công ty theo quy nh c a pháp lu t v thu thu nh p doanh nghi p, pháp lu t có liên quan và ph i c l p thành m c riêng trong báo cáo tài chính h ng n m c a công ty.

### **CH NG VII: BAN I U HÀNH**

#### **Điều 26. Thành ph n và tiêu chu n c a ng i i u hành**

1. B máy i u hành c a Công ty bao g m T ng Giám c (Giám c), Phó T ng Giám c (Phó Giám c) và K toán tr ng và Ng i i u hành khác theo quy nh c a i u l công ty.

2. T ng giám c (Giám c) ph i có tiêu chu n i u ki n theo quy nh kho n 3 i u 35 i u l Công ty.

3. Phó T ng Giám c (Phó Giám c) ph i có tiêu chu n sau:

a. Có năng lực hành vi dân sự và không thuộc diện không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 18 của Luật Doanh nghiệp;

b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

4. Kế toán trưởng của Công ty phải có điều kiện và tiêu chuẩn sau:

a. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;

b. Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán;

c. Thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai năm nếu là người có chuyên môn, nghiệp vụ kế toán trình độ đại học trở lên và thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là ba năm nếu là người có chuyên môn, nghiệp vụ kế toán bậc trung cấp;

d. Phải có chứng chỉ chuyên môn kế toán trưởng.

5. Trình độ, thành tích lao động, bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp (Phụ lục 6 đính kèm)

#### **Điều 27. Quy định về nhiệm vụ của Tổng giám đốc (Giám đốc)**

1. Tổng Giám đốc (Giám đốc) là người điều hành cao nhất mọi hoạt động của Công ty; có toàn quyền quyết định, thực hiện các quyết định và nghĩa vụ của Công ty theo quy định trong nội quy nội bộ thuộc thẩm quyền của Hội đồng, Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; chịu trách nhiệm trước Hội đồng, Hội đồng quản trị và pháp luật về việc điều hành hoạt động của Công ty và việc thực hiện các quyết định và nhiệm vụ giao. Tổng giám đốc (Giám đốc) có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 4 điều 35 của Luật công ty.

2. Tổng Giám đốc (Giám đốc) có quyền quyết định thông qua các quyết định nội bộ hoặc bán tài sản theo quy định, quyết định ủy quyền mà Hội đồng quản trị ban hành.

3. Tổng Giám đốc (Giám đốc) có quyền quyết định thông qua các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị dưới 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại Điều 1 Khoản 2 điều 15 của Luật này và Điều 162 Luật Doanh nghiệp.

4. Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc) là người giúp việc của Tổng Giám đốc (Giám đốc) trong việc quản lý điều hành mọi mặt của Công ty theo sự phân công, ủy quyền của Tổng Giám đốc (Giám đốc), báo cáo và chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc (Giám đốc) và trước pháp luật về nhiệm vụ của Phó Tổng Giám đốc (Giám đốc) phân công, ủy quyền.

5. Kế toán trưởng giúp Tổng Giám đốc (Giám đốc) chịu trách nhiệm công tác kế toán, tài chính của Công ty, có các quyền và nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG VIII: PHƯƠNG THỨC TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ BAN QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐI HÀNH**

### **Điều 28. Nguyên tắc phương pháp**

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban đi hành phương pháp trong quan hệ công tác theo các nguyên tắc sau:

- a. Luôn vì lợi ích chung của Công ty.
- b. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, nội quy và các quy định của Công ty.
- c. Thực hiện nguyên tắc trung thực, dân chủ, công khai, minh bạch.
- d. Phương pháp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thẳng thắn xuyên suốt phương pháp thảo luận các vấn đề, khó khăn.

### **Điều 29. Phương pháp hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban đi hành**

1. Hội đồng quản trị lãnh đạo và giám sát mọi hoạt động của Tổng Giám đốc trên cơ sở thông tin và kiến thức về các chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất giúp Tổng Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ công giao.

2. Nhà khách hàng quý và nhân viên, Tổng Giám đốc phải ghi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng hoạt động trong thị trường của Công ty cho Hội đồng quản trị.

3. Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị mọi vấn đề có liên quan tới hoạt động đi hành của Công ty. Tổng giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị để tham dự (không bị quy định) các cuộc họp Hội đồng quản trị.

4. Các chương trình nghiên cứu, khảo sát, các cuộc đàm phán, ký kết hợp đồng của Công ty có liên quan đến các nhiệm vụ của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị để thành viên Hội đồng quản trị tham dự.

### **Điều 30. Phương pháp hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát**

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ với Ban kiểm soát, thông tin và kiến thức cung cấp tất cả các tài liệu và thông tin cần thiết cho Ban kiểm soát, tôn trọng cách khách quan của Ban kiểm soát.

2. Hội đồng quản trị thông tin và kiến thức cho các thành viên Ban kiểm soát trong việc thực hiện chức năng và nhiệm vụ của Ban kiểm soát và phải có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc thực hiện và xử lý các sai phạm theo xu hướng của Ban kiểm soát.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị mời thành viên Ban kiểm soát tham dự cuộc họp nhà khách và bất cứ khi nào của Hội đồng quản trị.

4. Trưởng ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị những vấn đề phát sinh từ các cuộc họp của Ban kiểm soát, mặt khác biên bản họp Ban kiểm soát phải có chữ ký của Hội đồng quản trị.

5. Kế hoạch thông báo cho Hội đồng quản trị khi phát hiện các trường hợp vi phạm của cán bộ quản lý theo quy định của pháp luật, nội bộ Công ty.

6. Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra, kiểm toán theo yêu cầu.

7. Ban kiểm soát thuộc Hội đồng quản trị hợp bộ thành hợp đồng thuộc Hội đồng quản trị trực tiếp chịu trách nhiệm công bố thành quả theo quy định nội bộ Công ty.

8. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, các thành viên Ban kiểm soát có thể thuộc Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu và công tác quản lý, nội bộ hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

9. Hội đồng quản trị sẽ bố trí các thành viên sao các thông tin tài chính và các thông tin khác cũng cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị cũng như biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát cùng với việc cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị.

### **Điều 31. Phân phối công việc của Ban kiểm soát và Ban điều hành**

1. Trưởng hợp bộ xét duyệt nhiệm vụ, Ban điều hành có thể mời Trưởng ban kiểm soát hoặc các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp Ban điều hành hoặc các cuộc họp khác và đóng góp ý kiến.

2. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của Trưởng ban kiểm soát, Ban điều hành thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo và tình hình hoạt động của Công ty.

3. Trưởng hợp bộ phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của Công ty, Ban điều hành cần báo cáo ngay cho Trưởng ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.

4. Ban điều hành chịu trách nhiệm thông tin nội bộ kiểm tra nội bộ Trưởng Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát cũng tiếp cận các thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

5. Các văn bản báo cáo của Ban điều hành trình Hội đồng quản trị phê duyệt gửi thành viên Ban kiểm soát cùng thẩm định và theo phông theo thẩm định thành viên Hội đồng quản trị.

**CHƯƠNG IX: KHEN THƯỞNG VÀ K LU T I V I THÀNH VIÊN  
H I NG QU N TR , KI M SOÁT VIÊN, GIÁM C/T NG GIÁM C  
VÀ NG I I U HÀNH KHÁC**

**Điều 32. ánh giá ho t ng**

1. H ng n m, c n c vào ch c n ng, nhi m v c phân công, H i ng qu n tr t ch c ánh giá m c hoàn thành nhi m v phân công c a t ng thành viên H i ng qu n tr và T ng giám c.
2. Tr ng ban ki m soát t ch c ánh giá m c hoàn thành nhi m v phân công c a t ng Ki m soát viên.
3. T ng giám c ch trì công tác ánh giá m c hoàn thành nhi m v phân công c a các cán b qu n lý khác.

**Điều 33. Khen th ng**

1. H ng n m, c n c vào k t qu ánh giá c a H i ng qu n tr , Tr ng ban ki m soát, T ng giám c, T ng giám c trình H i ng qu n tr xu t m c khen th ng i v i cá nhân theo m c hoàn thành nhi m v .
2. Khen th ng cho thành viên H i ng qu n tr , Ki m soát viên, T ng Giám c s do H i ng qu n tr trình i h i ng c ông thông qua t i i h i h ng n m. Khen th ng cho các cán b qu n lý khác s do H i ng qu n tr quy t nh.
3. Ch khen th ng:
  - a. B ng t i n;
  - b. B ng c phi u theo ch ng trình l a ch n cho cán b công nhân viên (n u có).
4. Ngu n kinh phí khen th ng c trích t Qu khen th ng Công ty và các ngu n h p pháp khác.
5. M c khen th ng: C n c vào tình hình th c t c a t ng n m xây d ng m c khen th ng c th

**Điều 34. X lý vi ph m và k lu t**

1. H i ng qu n tr có trách nhi m xây d ng h th ng k lu t đ a trên tính ch t và m c c a vi c vi ph m.
2. Thành viên H i ng qu n tr , Ki m soát viên và các cán b qu n lý khác không hoàn thành nhi m v , vi ph m quy nh c a Công ty ho c vi ph m quy nh c a pháp lu t tu theo tính ch t s b x lý k lu t, vi ph m hành chính ho c truy c u trách nhi m hình s theo quy nh c a Công ty và Pháp lu t. Tr ng h p gây thi t h i cho Công ty ph i ch u trách nhi m cá nhân v nh ng thi t h i do mình gây ra.

## CHƯƠNG X: NGUYÊN TẮC XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

### **Điều 35. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột v quy định của nguyên lý doanh nghiệp**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc (giám đốc), nguyên lý khác phải thực hiện trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột v quy định theo quy định tại Điều 41 Điều lệ Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc (Giám đốc) và nguyên lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các giao dịch của công ty, công ty con, công ty do công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ và chính thành viên đó hoặc vì những nguyên nhân có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật. Điều này áp dụng cho các giao dịch của các cá nhân nêu trên do những nguyên nhân công việc Hội đồng quản trị chấp thuận, công ty phải thực hiện công bố thông tin và các quy định này theo quy định của pháp luật về kế toán và công bố thông tin.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không được lợi dụng quyền lực của mình trong giao dịch mang lợi ích cho thành viên đó hoặc nguyên nhân có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

4. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc), nguyên lý khác và những nguyên nhân có liên quan của các thành viên này không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác thực hiện các giao dịch có liên quan.

### **Điều 36. Trách nhiệm và báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc)**

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 35 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc) có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch của công ty với công ty trong đó các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

2. Các giao dịch của công ty với công ty trong đó nguyên nhân có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) hoặc công đồng lý.

### **Điều 37. Giao dịch với nguyên nhân có liên quan**

1. Khi tiến hành giao dịch với nguyên nhân có liên quan, công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết ngăn ngừa ảnh hưởng có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty và gây tổn hại cho lợi ích của công ty thông qua việc kiểm soát các giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của công ty.

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết ngăn ngừa các ông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty.

**Điều 38. Mối quan hệ pháp luật giữa các bên có quyền lợi liên quan trong công ty**

1. Công ty phải thể hiện trách nhiệm với cộng đồng và những người có quyền lợi liên quan trong công ty theo quy định của pháp luật hiện hành và nội quy công ty.

2. Công ty phải tuân thủ các quy định pháp luật về lao động, môi trường và xã hội.

**CHƯƠNG XI: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

**Điều 39. Nghĩa vụ công bố thông tin**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin nội bộ và bất kỳ thông tin tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho các ông và công chúng. Công ty và chúng phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nhau các thông tin có khả năng ảnh hưởng đến giá trị tài sản và những quy định của các ông và nhà đầu tư. Thông tin và cách thức công bố thông tin phải thể hiện theo quy định của pháp luật và nội quy công ty.

2. Việc công bố thông tin phải thể hiện theo những phương thức nhằm bảo vệ các ông và các nhà đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho các ông và nhà đầu tư.

**Điều 40. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty**

1. Công ty và chúng phải báo cáo Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động công ty theo quy định tại Điều 134 Luật Doanh nghiệp.

2. Trong trường hợp công ty thay đổi mô hình hoạt động, công ty và chúng phải báo cáo Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và công bố thông tin trong vòng 24h kể từ khi diễn ra những công việc có quy định thay đổi mô hình.

**Điều 41. Công bố thông tin về quản trị công ty**

Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ họp thường niên và trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và công bố thông tin.

**Điều 42. Công bố thông tin về thu nhập của Tổng giám đốc**

Tiền lương của Tổng giám đốc và những người quản lý khác phải thể hiện thành mức riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của công ty và phải báo cáo chi tiết những công việc cụ thể hàng năm.

### **Điều 43. T ch c công b thông tin**

1. Công ty ph i xây d ng và ban hành quy ch v công b thông tin c a công ty theo quy nh t i Lu t ch ng khoán và các v n b n h ng d n.

2. Công ty ph i có ít nh t m t nhân viên công b thông tin. Nhân viên công b thông tin c a công ty có trách nhi m sau:

a) Công b các thông tin c a công ty v i công chúng u t theo quy nh c a pháp lu t và i u l công ty;

b) Công khai tên, s i n tho i làm vi c c công liên h .

## **CH NG XII: I U KHO N THI HÀNH**

### **Điều 44. S a i b sung**

1. Vi c s a i, b sung Quy ch này do H i ng qu n tr so n th o, xây d ng và trình i h i ng c ông thông qua.

2. Trong tr ng h p có nh ng quy nh c a pháp lu t có liên quan n ho t ng c a công ty ch a c c p trong b n quy ch này ho c trong tr ng h p có nh ng quy nh m i c a pháp lu t khác v i nh ng i u kho n trong quy ch này thì nh ng quy nh c a pháp lu t ó ng nhiên c áp d ng và i u ch nh ho t ng c a công ty.

### **Điều 45. Ngày hi u l c**

1. Quy ch này g m XII ch ng, 45 i u c i h i ng c ông Công ty c ph n Than Tây Nam á Mài - Vinacomin th ng nh t thông qua ngày 24 tháng 04 n m 2018 và cùng ch p thu n hi u l c toàn v n c a Quy ch này.

2. Các b n sao ho c trích l c Quy ch n i b v qu n tr Công ty ph i có ch ký c a Ch t ch H i ng qu n tr Công ty ho c ng i c u quy n.

3. H i ng Qu n tr, Ban Ki m soát, Ban Giám c và cá nhân, t ch c khác có liên quan c a Công ty c ph n Than Tây Nam á Mài - Vinacomin ch u trách nhi m thi hành Quy ch này.

**TM. H I NG QU N TR**  
**CH T CH H I NG QU N TR**

**HOÀNG MINH HIẾU**



**PH L C 1: TRÌNH T , TH T C V TRI U T P VÀ BI U QUY T  
T I I H I NG C ÔNG**

*(Ban hành kèm theo Quy ch n i b v Qu n tr Công ty ngày 24 tháng 04 n m  
2018 c a Công ty c ph n Than Tây Nam á Mài – Vinacomin)*

**Căn cứ:**

**Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;**

**Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006 và Luật  
sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 thông qua  
ngày 24 tháng 11 năm 2010;**

**Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 hướng dẫn về quản  
trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;**

**Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 năm 2017 của Bộ Tài chính  
hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017  
của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;**

**Thông tư 155/2015/TT-BTC ngày 06 tháng 10 năm 2015 hướng dẫn về Công  
bố thông tin trên thị trường chứng khoán;**

**Quy chế thực hiện quyền của Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam;**

**Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty cổ phần Than Tây Nam Đá Mài -  
Vinacomin.**

**Điều 1. Phạm vi i u ch nh**

1. Ph l c này quy nh v trình t , th t c tri u t p và bi u quy t t i i h i  
ng c ông, bao g m n i dung chính sau:

- + Th m quy n tri u t p i h i ng c ông;
- + Thông báo v vi c ch t danh sách c ông có quy n tham d h p i h i  
ng c ông;
- + Thông báo tri u t p i h i ng c ông;
- + Cách th c ng ký tham d i h i ng c ông;
- + Cách th c b phi u; Cách th c ki m phi u; Thông báo k t qu ki m phi u;
- + L p biên b n h p i h i ng c ông;
- + Công b Ngh quy t i h i ng c ông;
- + Cách th c ph n i quy t nh c a i h i ng c ông (theo quy nh t i  
i u 129 Lu t doanh nghi p);
- + Vi c i h i ng c ông thông qua Ngh quy t b ng hình th c l y ý ki n  
b ng v n b n (N i dung quy ch n i b v qu n tr công ty bao g m: Quy trình l y ý

ki n c ồng b ng v n b n và các tr ng h p không c l y ý ki n b ng v n b n).

## **Điều 2. i t ng áp d ng**

Quy nh này áp d ng i v i các t ch c, cá nhân có liên quan n công tác th c hi n, t ch c i h i ng c ồng.

## **Điều 3. Th m quy n tri ut p h p i h i ng c ồng**

1. i h i ng c ồng là c quan có th m quy n cao nh t c a Công ty. i h i ng c ồng th ng niên ct ch c m in m m t l n. H i ng qu n tr tri ut p h p i h i ng c ồng th ng niên và l a ch n a i m phù h p. a i m h p i h i ng c ồng ph i trên lãnh th Vi t Nam. Tr ng h p cu c h p i h i ng c ồng ct ch c ng th i nhi u a i m khác nhau thì a i m h p i h i ng c ồng c xác nh là n i ch to tham d h p. i h i ng c ồng ph i h p th ng niên trong th i h n 04 (b n) tháng k t ngày k t thúc n m tài chính. Theo ngh c a H i ng qu n tr, c quan ng ký kinh doanh có th gia h n, nh ng không quá 06 (sáu) tháng k t ngày k t thúc n m tài chính

2. Vi ct ch ch p i h i ng c ồng th ng niên không ct ch c d i hình th c l y ý ki n c ồng b ng v n b n.

3. Th m quy n tri ut p i h i ng c ồng th c hi n theo i u 14 i u l Công ty

4. Ng i tri ut p i h i ng c ồng ph i th c hi n nh ng nhi m v sau ây:

- + L p danh sách c ồng có quy n d h p;
- + Cung c p thông tin và gi i quy t khi u n i liên quan n danh sách c ồng;
- + L p ch ng trình và n i dung cu c h p;
- + Chu n b tài li u cho cu c h p;
- + D th o ngh quy t c a i h i ng c ồng theo n i dung d ki n c a cu c h p; danh sách và thông tin chi ti t c a các ng c viên trong tr ng h p b u thành viên H i ng qu n tr, K i m soát viên;
- + Xác nh th i gian và a i m h p;
- + G i thông báo m i h p n t ng c ồng có quy n d h p theo quy nh c a Lu t này;
- + Các công vi c khác ph c v cu c h p.

## **Điều 4. Thông báo v vi c ch t danh sách c ồng có quy n tham d h p i h i ng c ồng**

Công ty ph i báo cáo và n p y các tài li u là c n c pháp lý liên quan n ngày ng ký cu i cùng d ki n th c hi n quy n cho c ồng hi n h u cho Trung tâm l u ký ch ng khoán, S giao d ch ch ng khoán (tr ng h p là t ch c niêm y t, ng ký giao d ch), báo cáo y ban Ch ng khoán Nhà n c, ng th i công b thông tin v

việc lập danh sách công có quy định tham dự họp hội đồng tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày họp ký cuối cùng.

#### **Điều 5. Thông báo triệu tập hội đồng**

1. Thông báo triệu tập phải có tên, địa chỉ thực chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ trụ sở công hoặc nơi đi đến theo quy định của công ty; thời gian và địa điểm họp, cách thức đăng ký tham dự họp hội đồng công và những yêu cầu khác liên quan đến họp.

2. Thông báo triệu tập hội đồng gửi cho tất cả các công nhân viên chức công ty, đăng tải công bố trên trang thông tin internet của Công ty và Ủy ban chấp hành Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (đối với các công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch). Người triệu tập họp hội đồng phải gửi thông báo triệu tập tất cả các công nhân viên chức trong Danh sách công có quy định họp chậm nhất 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp hội đồng (tính từ ngày mà thông báo gửi hoặc chuyển đi bằng phương tiện bưu chính phí hoặc gửi vào hộp thư). Trong trường hợp họp hội đồng, các tài liệu liên quan đến các vấn đề cần bàn quyết định phải gửi cho các công nhân viên chức và đăng tải trên trang thông tin internet của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không gửi kèm thông báo triệu tập hội đồng, thông báo triệu tập phải nêu rõ nội dung tài liệu họp các công nhân viên chức có thể tiếp cận, bao gồm:

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b. Phiếu biểu quyết;
- c. Mục đích đi đến theo quy định;
- d. Dự thảo quy định nội dung trong chương trình họp.

#### **Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự hội đồng và Kiểm tra tính chính xác vào ngày triệu tập hội đồng**

1. Ủy ban chấp hành công tác tổ chức hội đồng thu nhận, công bố và xác nhận tham dự, gửi quy định (nếu có) tới Ban chấp hành cuộc họp hội đồng muộn nhất ba (03) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp.

2. Khi tham dự cuộc họp, công nhân viên chức mang theo Thẻ nhân viên công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác và Thông báo triệu tập.

3. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký công nhân viên chức và phải thực hiện việc kiểm tra khi các công nhân viên chức có quy định họp có mặt đăng ký. Việc kiểm tra thực hiện tại địa điểm ra cuộc họp hội đồng.

4. Công nhân viên chức đi đến công ty quy định sau khi cuộc họp đã khai mạc có quy định đăng ký ngay và sau đó có quy định tham gia và biểu quyết tại hội đồng ngay sau

khi ký. Chủ tịch không có trách nhiệm đăng ký cho công nhân mua chứng chỉ và hồ sơ của anh em nội dung đã nêu quy trình có không thay đổi.

5. Khi tiến hành ký công, Công ty cấp cho từng công nhân đi nhận quy định có quy định quy trình /phiếu quy định, trên đó ghi số chứng chỉ, họ và tên của công nhân và tên đi nhận quy định và số phiếu quy định của công nhân.

#### **Điều 7. Cách thức ban phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp hội đồng**

1. Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung hợp tác hội đồng phiếu hội đồng thông tin và phiếu quy định công khai. Hội đồng tiến hành phiếu quy định bằng cách ghi /giấy tay hoặc ban phiếu. Các thành viên cách thức phiếu số quy định chi tiết trong quy chế của hội đồng của cuộc họp.

2. Cách thức kiểm phiếu:

- Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ thu, ghi nhận kết quả;
- Ban Kiểm phiếu số kiểm tra phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của từng nội dung và chịu trách nhiệm ghi nhận, thống kê.
- Công bố kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu của Ban kiểm phiếu công khai trước hội đồng.

#### **Điều 8. Lập Biên bản hội đồng**

1. Cuộc họp hội đồng phải ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức in ấn khác. Biên bản phải lập bằng Văn phòng, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ số chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp hội đồng;
- c. Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d. Hội đồng, tên chủ tịch và thành viên;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu của hội đồng và từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- f. Số công và từng số phiếu quy định của các công nhân, phần các danh sách chứng chỉ, đi nhận công nhân phần và số phiếu bầu từng người;
- g. Từng số phiếu quy định và từng số phiếu quy định, trong đó ghi rõ phần từng số phiếu quy định, từng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tổng số phiếu quy định của công nhân phần;
- h. Các vấn đề đã thông qua và từng phiếu quy định thông qua từng người;

i. Chết và thối rữa và thối rữa.

2. Biên bản họp báo và tài liệu ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản họp báo và tài liệu ngoài thì nội dung trong biên bản họp báo có hiệu lực áp dụng.

3. Biên bản họp báo phải được thông qua và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

4. Chết và thối rữa của cuộc họp phải liên quan đến trách nhiệm và tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

### **Điều 9. Công bố Biên bản họp và Nghị quyết của Hội đồng**

Công ty phải công bố Biên bản họp và Nghị quyết của Hội đồng với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán (đối với các công ty niêm yết hoặc ký giao dịch) trong thời hạn 24 giờ kể từ khi Hội đồng thông qua. Nghị quyết của Hội đồng phải được thông báo nếu công ty có quy định họp báo trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; trường hợp công ty có trang thông tin internet, việc ghi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin internet của công ty.

### **Điều 10. Cách thức phân phối của Hội đồng**

1. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp báo của Hội đồng hoặc biên bản kết quả kiểm tra nội dung Hội đồng, công đồng, nhóm công quy định suất 5% tổng số phần trăm tăng trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Hội đồng trong các trường hợp sau đây:

a. Trình tự và thủ tục trình bày và ra quyết định của Hội đồng không thực hiện đúng theo quy định của Luật này và nội dung công ty, trường hợp các nghị quyết của Hội đồng được thông qua bằng 100% tổng số phần trăm có quyền biểu quyết; Trường hợp này Nghị quyết của Hội đồng được coi là hợp pháp và có hiệu lực ngay khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không thực hiện đúng quy định.

b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc nội dung công ty.

2. Công đồng biểu quyết phân phối nghị quyết và việc thực hiện công ty hoặc thay đổi quy định, nghĩa vụ của công quy định nội dung công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải được nêu rõ tên, địa chỉ của công đồng, số lượng phần trăm, giá trị bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được ghi nhận công ty trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày Hội đồng thông qua nghị quyết và các văn bản quy định nội dung này.

3. Công ty phi mua l i c p h n theo yêu c u c a c ô ng quy nh t i Kho n 2 i u này v i giá th tr ng ho c giá c tính theo nguyên t c quy nh t i i u l công ty trong th i h n chín m i (90) ngày, k t ngày nh n c yêu c u. Tr ng h p không th a thu n c v giá thì các bên có th yêu c u m t t ch c th m nh giá chuyên nghi p nh giá. Công ty gi i thi u ít nh t ba (03) t ch c th m nh giá chuyên nghi p c ô ng l a ch n và l a ch n ó là quy t nh cu i cùng.

**Điều 11. Th t c l y ý ki n c ô ng b ng v n b n thông qua ngh quy t c a i h i ng c ô ng**

1. Ngo i tr các n i dung, v n phi c i h i ng C ô ng thông qua b ng hình th c bi u quy t t i cu c h p i h i ng C ô ng quy nh t i kho n 2 i u 21 i u l công ty, H i ng qu n tr có quy n l y ý ki n c ô ng b ng v n b n thông qua ngh quy t c a i h i ng c ô ng khi xét th y c n thi t vì l i ích c a công ty;

2. Trình t th t c l y ý ki n c ô ng b ng v n b n thông qua quy t nh c a i h i ng c ô ng:

*a) Chu n b tài li u:*

H i ng qu n tr phi chu n b : Phi u l y ý ki n, đ th o Ngh quy t c a i h i ng c ô ng và các tài li u gi i trình đ th o Ngh quy t. H i ng qu n tr phi m b o g i, công b tài li u cho các c ô ng trong m t th i gian h p lý xem xét bi u quy t và phi g i ch m nh t m i (10) ngày tr c ngày h t h n nh n phi u l y ý ki n.

❖ Phi u l y ý ki n phi có các n i dung ch y u sau ây:

+ Tên, a ch tr s chính, mã s doanh nghi p;

+ M c ích l y ý ki n;

+ H , tên, a ch th ng trú, qu c t ch, s Th c n c c công dân, Gi y ch ng minh nhân dân, H chi u ho c ch ng th c cá nhân h p pháp khác c a c ô ng là cá nhân; tên, mã s doanh nghi p ho c s quy t nh thành l p, a ch tr s chính c a c ô ng là t ch c ho c h , tên, a ch th ng trú, qu c t ch, s Th c n c c công dân, Gi y ch ng minh nhân dân, H chi u ho c ch ng th c cá nhân h p pháp khác c a i di n theo y quy n c a c ô ng là t ch c; s l ng c p h n c a t ng lo i và s phi u bi u quy t c a c ô ng;

+ V n c n l y ý ki n thông qua quy t nh;

+ Ph ng án bi u quy t bao g m tán thành, không tán thành và không có ý ki n i v i t ng v n l y ý ki n;

+ Th i h n phi g i v Công ty phi u l y ý ki n ã c tr l i;

+ H , tên, ch ký c a Ch t ch H i ng qu n tr và ng i i di n theo pháp lu t c a Công ty.

b) Thông báo về việc chốt danh sách công nhân l y ý k i n c ông b ng V n b n

Công ty công b thông tin về việc l p danh sách c ông có quy n bi u quy t thông qua Ngh quy t i h i ng c ông b ng hình th c xin ý k i n c ông b ng v n b n, t i thi u 20 ngày tr c ngày ng ký cu i cùng.

c) G i tài li u và phi u l y ý k i n cho c ông

Phi u l y ý k i n kèm theo đ th o quy t nh và tài li u gi i trình ph i c g i b ng ph ng th c b o m n c a ch ng ký c a t ng c ông.

H i ng qu n tr ph i m b o g i, công b tài li u cho các c ông trong m t th i gian h p lý xem xét bi u quy t và ph i g i ch m nh t 10 (m i) ngày tr c ngày h t h n nh n phi u l y ý k i n.

d) Nh n phi u l y ý k i n g i v c a c ông

Phi u l y ý k i n ã c tr l i ph i có ch ký c a c ông là cá nhân, ho c ng i i di n theo pháp lu t c a c ông là t ch c ho c cá nhân, ng i i di n theo pháp lu t c a t ch c c y quy n.

Phi u l y ý k i n có th c g i v Công ty theo các hình th c sau:

+ G i th : Phi u l y ý k i n g i v Công ty ph i c ng trong phong bì dán kín và không ai c quy n m tr c khi ki m phi u;

+ G i fax ho c th i n t : Phi u l y ý k i n g i v Công ty qua fax ho c th i n t ph i c gi bí m t n th i i m ki m phi u.

Các phi u l y ý k i n Công ty nh n c sau th i h n ã xác nh t i n i dung phi u l y ý k i n ho c ã b m trong tr ng h p g i th ho c c công b tr c th i i m ki m phi u trong tr ng h p g i fax, th i n t là không h p l . Phi u l y ý k i n không c g i v c coi là phi u không tham gia bi u quy t.

e) K i m phi u và L p biên b n k i m phi u

❖ H i ng qu n tr k i m phi u và l p biên b n k i m phi u đ i s ch ng k i n c a Ban k i m soát ho c c a c ông không ph i là ng i i u hành doanh nghi p.

❖ Biên b n k i m phi u ph i có các n i dung ch y u sau ây:

+ Tên, a ch tr s chính, mã s doanh nghi p;

+ M c ích và các v n c n l y ý k i n thông qua ngh quy t;

+ S c ông v i t ng s phi u bi u quy t ã tham gia bi u quy t, trong ó phân bi t s phi u bi u quy t h p l và s bi u quy t không h p l và ph ng th c g i phi u bi u quy t, kèm theo ph l c danh sách c ông tham gia bi u quy t;

+ T ng s phi u tán thành, không tán thành và không có ý k i n i v i t ng v n ;

+ Các văn bản đã được thông qua;

+ Hội đồng, tên, chức ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đi diễn theo pháp luật của Công ty, người kiểm soát tài sản và người giám sát kiểm soát tài sản.

❖ Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm soát tài sản và người giám sát kiểm soát tài sản phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm soát tài sản; liên đới chịu trách nhiệm về các thủ tục phát sinh từ các quy định đã được thông qua do người kiểm soát tài sản không trung thực, không chính xác.

*f) Thông qua quy định về chi phí hoạt động*

Nghị quyết đã được thông qua theo hình thức lấy ý kiến công đồng bằng văn bản phải được số công đồng đi diễn ít nhất 51% tổng số phần có quyền biểu quyết chấp thuận, trừ các quy định tại Khoản 3 điều 21 của Điều lệ công ty và có giá trị như nghị quyết đã được thông qua tại cuộc họp hội đồng.

*g) Thông báo kết quả kiểm soát tài sản*

Biên bản kiểm soát tài sản phải được gửi các công đồng trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm soát tài sản. Trường hợp công ty có trang thông tin internet, vì vậy người biên bản kiểm soát tài sản có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin internet của công ty.

*h) Lưu tài liệu*

Phiếu lấy ý kiến đã được trình lập, biên bản kiểm soát tài sản, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan kèm theo phiếu lấy ý kiến của người đi diễn tại trụ sở chính của Công ty.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**HOÀNG MINH HIU**



**PH L C 2: TRÌNH T , TH T C C , NG C , B U, MI N  
NHI M VÀ BÃI NHI M THÀNH VIÊN H I NG QU N TR**

*(Ban hành kèm theo Quy ch n i b v Qu n tr Công ty ngày 24 tháng 04 n m  
2018 c a Công ty c ph n Than Tây Nam á Mài – Vinacomin)*

**Căn cứ:**

**Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;**

**Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006 và Luật  
sửa đổi bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 thông qua  
ngày 24 tháng 11 năm 2010;**

**Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 hướng dẫn về quản  
trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;**

**Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 năm 2017 của Bộ Tài chính  
hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017  
của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;**

**Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty cổ phần Than Tây Nam Đá Mài -  
Vinacomin.**

**Điều 1. Phạm vi i u ch nh**

1. Ph l c này quy nh v trình t , th t c c , ng c , b u, mi n nhi m và  
bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr , bao g m n i dung chính sau:

- + Tiêu chu n thành viên H i ng qu n tr ;
- + Cách th c c ông, nhóm c ông ng c , c ng i vào v trí thành viên  
H i ng qu n tr c a theo quy nh c a pháp lu t và i u l công ty; Cách th c H i  
ng qu n tr gi i thi u ng viên thành viên H i ng qu n tr .

+ Cách th c b u thành viên H i ng qu n tr ;

+ Các tr ng h p mi n nhi m, bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr ;

+ Thông báo v b u, mi n nhi m, bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr ;

2. Công ty ban hành qui nh trên c s tuân th y trình t , th t c c ,  
ng c , b u, mi n nhi m và bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr theo quy nh c a  
pháp lu t, i u l và các quy nh n i b c a Công ty.

**Điều 2. i t ng áp d ng**

Ph l c này áp d ng i v i các t ch c, cá nhân có liên quan n vi c c ,  
ng c b u, mi n nhi m và bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr .

### **Điều 3. Tiêu chuẩn làm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có tiêu chuẩn và điều kiện theo điều 25 của Luật công ty.

2. Số lượng và cấu trúc thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo điều 26 của Luật công ty.

### **Điều 4. Cách thức công, nhóm công nợ, các thành viên Hội đồng quản trị, cách thức Hội đồng quản trị ghi thi thu ngân thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định các thành viên, thông tin liên quan đến các thành viên Hội đồng quản trị của công bố tại thi thu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp Hội đồng trên trang thông tin internet của công ty. Công bố có thể tìm hiểu về các thành viên này trước khi bỏ phiếu, thành viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân của công bố và phải cam kết thực hiện nghiêm ngặt cách trung thực, trung thành, công bằng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến thành viên Hội đồng quản trị của công bố tại thi thu bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các công ty mà thành viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- f. Báo cáo đánh giá đóng góp của thành viên cho công ty, trong trường hợp thành viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của công ty;
- g. Các lợi ích có liên quan tới công ty (nếu có);
- h. Họ tên các công, nhóm công nợ của thành viên đó (nếu có);

Công ty phải công bố có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà thành viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của thành viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Các thành viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân của công bố và phải cam kết thực hiện nghiêm ngặt cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các công nợ nắm giữ ít hơn 5% số phần vốn thông có quy định bị quy định trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quy định phải bị quy định các tài sản riêng biệt của các thành viên Hội đồng quản trị. Công hoặc nhóm

công nhân giảm 5% và đến 20% tổng số phần có quy định quy định các công nhân (01) công nhân; từ 20% đến 50% các công nhân hai (02) công nhân; từ 50% đến 65% các công nhân ba (03) công nhân; từ 65% trở lên các công nhân viên.

4. Trường hợp số lượng các công nhân Hội đồng quản trị thông qua và công nhân không số lượng công nhân thì tổ chức công nhân phải thông qua một thành viên Hội đồng quản trị để chỉ định công nhân thông qua (bức thư đề nghị), trong thời hạn 03 ngày kể từ khi đề nghị hành động chỉ định công nhân, Hội đồng quản trị nghiêm cấm thêm công nhân, công nhân do Hội đồng quản trị giới thiệu phải là thành viên Hội đồng quản trị quy định thông qua. Danh sách công nhân Hội đồng quản trị số chỉ định công nhân thông qua trước khi tiến hành bầu.

#### **Điều 5. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

Việc bầu quy định thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dân phiếu, theo số mục công có tổng số phiếu bầu quy định công nhân và tổng số phần số nhân viên thành viên bầu của Hội đồng quản trị và công nhân có quy định nhất định tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số công nhân. Người trúng thành viên Hội đồng quản trị xác định theo số phiếu bầu tính toán đúng, bắt đầu công nhân có số phiếu bầu cao nhất chọn khi số thành viên quy định từ 10 Quy định bầu cử quy định công ty. Trường hợp có từ 02 công nhân trở lên cùng số phiếu bầu nhau cho thành viên cùng của Hội đồng quản trị thì tiến hành bốc thăm trong số công nhân có số phiếu bầu ngang nhau.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ, bổn phận thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị bổn phận trong các trường hợp sau đây:
  - a. Không có tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định từ 11 Quy định bầu cử quy định công ty;
  - b. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tiếp, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c. Có nợ thuế;
  - d. Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bổn phận theo quy định của điều lệ công nhân.

**Điều 7. Thông báo về bảo mật, nhiệm vụ, bổn phận thành viên Hội đồng quản trị**

Sau khi có quy định về bảo mật, nhiệm vụ, bổn phận thành viên Hội đồng quản trị, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN**

**HOÀNG MINH HIỆU**

### **PH L C 3: TRÌNH T VÀ TH T C T CH C H P H Q T**

(Ban hành kèm theo Quy ch n i b v Qu n tr Công ty ngày 24 tháng 04 n m 2018 c a Công ty c ph n Than Tây Nam á Mài – Vinacomin)

**Căn cứ:**

**Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;**

**Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2010;**

**Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;**

**Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;**

**Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty cổ phần Than Tây Nam Đá Mài – Vinacomin.**

#### **Điều 1. Phạm vi i u ch nh**

1. Ph l c này quy nh v trình t , th t c t ch c h p H i ng qu n tr , bao g m n i dung chính sau:

- + Cu c h p H i ng qu n tr nh k và b t th ng;
- + Thông báo h p H i ng qu n tr ;
- + i u ki n t ch c h p H i ng qu n tr ;
- + Cách th c bi u quy t;
- + Cách th c thông qua ngh quy t c a H i ng qu n tr ;
- + Ghi biên b n h p H i ng qu n tr ;
- + Thông báo ngh quy t H i ng qu n tr .

2. Công ty ban hành qui nh trên c s tuân th y trình t , th t c t ch c h p H i ng qu n tr theo quy nh c a pháp lu t, i u l Công ty và các quy nh n i b c a Công ty.

#### **Điều 2. i t ng áp d ng**

Ph l c này áp d ng i v i các t ch c, cá nhân có liên quan n vi c t ch c h p H i ng qu n tr .

#### **Điều 3. Quy nh v cu c h p u tiên**

Tr ng h p H i ng qu n tr b u Ch t ch thì Ch t ch H i ng qu n tr s c b u trong cu c h p u tiên c a nhi m k H i ng qu n tr trong th i h n m i

(10) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc buổi Hội nghị quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tập thể phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tập thể phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc ngẫu nhiên một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội nghị quản trị.

#### **Điều 4. Cuộc họp nhk và b t th ng**

1. Hội nghị quản trị có thể họp nhk hoặc bất thường. Hội nghị quản trị họp tại trụ sở chính của công ty hoặc nơi khác.

2. Cuộc họp của Hội nghị quản trị do Chủ tịch Hội nghị quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải ít nhất một lần.

3. Chủ tịch Hội nghị quản trị phải triệu tập họp Hội nghị quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:

- a. Có nghị quyết của Ban kiểm soát;
- b. Có nghị quyết của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người ủy hành khác;
- c. Có nghị quyết của ít nhất 02 thành viên ủy hành của Hội nghị quản trị;
- d. Các trường hợp khác do nội quy công ty quy định.

nghị quyết tập thể thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, văn bản cần thảo luận và quyết định thu thập quy định của Hội nghị quản trị.

4. Chủ tịch Hội nghị quản trị phải triệu tập họp Hội nghị quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được nghị quyết nội bộ của Hội nghị quản trị theo nghị quyết của Hội nghị quản trị. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội nghị quản trị theo nghị quyết của Hội nghị quản trị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra nội bộ công ty; người nghị quyết quản trị thay thế Hội nghị quản trị triệu tập họp Hội nghị quản trị.

5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán tập thể hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội nghị quản trị phải triệu tập họp Hội nghị quản trị bàn và báo cáo kiểm toán và tình hình công ty.

#### **Điều 5. Thông báo họp Hội nghị quản trị**

1. Chủ tịch Hội nghị quản trị hoặc người triệu tập họp Hội nghị quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định thời gian và địa điểm họp, chương trình, các văn bản thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu bầu quy định của thành viên.

Thông báo mời họp có thể gửi bằng văn bản, fax, điện thoại hoặc phương tiện khác, nhưng phải báo cáo cách liên lạc của thành viên Hội nghị quản trị bằng ký tự công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập đại hội thông báo miệng và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên nhằm mời các thành viên Hội đồng quản trị.

Kiểm soát viên có quyền đề các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thoả luận nhưng không được biểu quyết.

#### **Điều 6. Điều kiện họp Hội đồng quản trị**

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị có thể tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) trở lên tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người ủy quyền) của các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận đề nghị.

2. Trường hợp cuộc họp có triệu tập theo quy định tại Khoản 1 của Điều này không có thành viên đề nghị theo quy định thì cuộc họp có thể tiến hành hai trong số những ngày, kể từ ngày đề nghị họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp có thể tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc người đại diện của các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận đề nghị.

#### **Điều 7. Cách thức biểu quyết**

1. Các thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong các trường hợp sau:

a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b. Ủy quyền cho người khác đề nghị khi các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

c. Tham dự và biểu quyết thông qua người khác trực tiếp hoặc hình thức khác;

d. Gửi phiếu biểu quyết theo cuộc họp thông qua thư, fax, điện tử.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết theo cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải được niêm phong bì dán kín và chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị ít nhất 01 giờ trước khi khai mạc, và phong bì đựng phiếu biểu quyết của thành viên có chữ ký và dấu của người kiến nghị.

2. Một thành viên Hội đồng quản trị có thể ủy quyền biểu quyết của mình tại cuộc họp Hội đồng quản trị cho một người khác nếu ủy quyền đó không có sự đồng ý của các thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các cuộc họp Hội đồng quản trị thường lệ và những sau đây cần có mặt trực tiếp của các thành viên Hội đồng quản trị:

a. Phê chuẩn kế hoạch chiến lược và kế hoạch kinh doanh của Công ty.

b. Báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị.

c. Bãi nhiệm Tổng Giám đốc và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới.

d. Tái tổ chức hoặc giải thể công ty.

e. T ng v n i u l và phát hành c phi u.

4. Thành viên H i ng qu n tr không c bi u quy t v các h p ng, các giao d ch ho c xu t mà thành viên ó ho c ng i liên quan t i thành viên ó có l i ích và l i ích ó mâu thu n ho c có th mâu thu n v i l i ích c a Công ty. Thành viên H i ng qu n tr không c tính vào t l thành viên t i thi u có m t có th t ch c cu c h p H i ng qu n tr v nh ng quy t nh mà thành viên ó không có quy n bi u quy t;

5. Theo quy nh t i Kho n 6 i u này, khi có v n phát sinh t i cu c h p liên quan n l i ích ho c quy n bi u quy t c a thành viên H i ng qu n tr mà thành viên ó không t nguy n t b quy n bi u quy t, phán quy t c a ch t a là quy t nh cu i cùng, tr tr ng h p tính ch t ho c ph m vi l i ích c a thành viên H i ng qu n tr liên quan ch a c công b y ;

6. Thành viên H i ng qu n tr h ng l i t m t h p ng c quy nh t i i u 41 i u l công ty c coi là có l i ích áng k trong h p ng ó;

#### **Điều 8. Cách th c thông qua Ngh quy t c a H i ng qu n tr**

1. H i ng qu n tr thông qua các quy t nh và ra ngh quy t trên c s a s thành viên H i ng qu n tr đ h p tán thành. Tr ng h p s phi u tán thành và ph n i ngang b ng nhau, phi u bi u quy t c a Ch t ch H i ng qu n tr là phi u quy t nh.

2. Ngh quy t theo hình th c l y ý ki n b ng v n b n c thông qua trên c s ý ki n tán thành c a a s thành viên H i ng qu n tr có quy n bi u quy t. Ngh quy t này có hi u l c và giá tr nh ngh quy t c thông qua t i cu c h p.

#### **Điều 9. Biên b n cu c h p H i ng qu n tr**

1. Các cu c h p c a H i ng qu n tr ph i c ghi biên b n và có th ghi âm, ghi và l u gi đ i hình th c i n t khác. Biên b n ph i l p b ng t i ng Vi t và có th l p thêm b ng t i ng n c ngoài, có các n i dung ch y u sau ây:

a. Tên, a ch tr s chính, mã s doanh nghi p;

b. M c ích, ch ng trình và n i dung h p;

c. Th i gian, a i m h p;

d. H , tên t ng thành viên đ h p ho c ng i c y quy n đ h p và cách th c đ h p; h , tên các thành viên không đ h p và lý do;

e. Các v n c th o lu n và bi u quy t t i cu c h p;

f. Tóm t t phát bi u ý ki n c a t ng thành viên đ h p theo trình t di n bi n c a cu c h p;

g. K t qu bi u quy t trong ó ghi rõ nh ng thành viên tán thành, không tán thành và không có ý ki n;



- h. Các văn bản đã nêu thông qua;
  - i. Hội đồng, tên, chức ký của các thành viên Hội đồng quản trị tham dự và nội dung biên bản.
2. Chủ tịch và nội dung biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản Hội đồng quản trị.
  3. Biên bản Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải có lưu giữ tại văn phòng chính của công ty.
  4. Biên bản họp báo của Công ty và tài liệu khác ngoài có nội dung ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung trong biên bản họp báo và tài liệu khác ngoài thì nội dung trong biên bản họp báo có nội dung áp dụng.
  5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã thực hiện trong cuộc họp khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị của Công ty họp báo và có thể họp báo Anh. Biên bản phải có chữ ký của Chủ tịch và nội dung biên bản.

**Điều 10. Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị**

Nghị quyết Hội đồng quản trị sẽ được thông báo và công bố theo quy định tại nội dung công ty và quy định của pháp luật về kế toán và thuế kế toán.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**HOÀNG MINH HIU**

## **PHẦN 4: TRÌNH TỰ VÀ THỜI GIAN, NGƯỜI, BẢNG, MISSION VÀ BỔN MIỆM KIỂM SOÁT VIÊN**

*(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ Quản trị Công ty ngày 24 tháng 04 năm 2018 của Công ty Cổ phần Than Tây Nam Á Mài – Vinacomin)*

**Căn cứ:**

**Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;**

**Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2010;**

**Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;**

**Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;**

**Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Than Tây Nam Á Mài - Vinacomin**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Phần này quy định về trình tự, thủ tục, người, bảng, mission và bổn miệm kiểm soát viên, bao gồm nội dung chính sau:

- a. Tiêu chuẩn thành viên Kiểm soát viên;
- b. Cách thức công bố và công bố vào vị trí Kiểm soát viên cá nhân, nhóm công theo quy định của pháp luật và nội bộ công ty;
- c. Cách thức bổ nhiệm Kiểm soát viên;
- d. Các trường hợp miễn nhiệm hay bổ nhiệm Kiểm soát viên;
- e. Thông báo về bổ nhiệm, bổ nhiệm Kiểm soát viên.

2. Công ty ban hành quy định trên cơ sở tuân thủ trình tự, thủ tục, người, bổ nhiệm và bổ nhiệm Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật, nội bộ và các quy định nội bộ của Công ty.

### **Điều 2. Phạm vi áp dụng**

Phần này áp dụng đối với các thành viên, cá nhân có liên quan đến vị trí, người, bổ nhiệm và bổ nhiệm Kiểm soát viên.

### **Điều 3. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên có tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 34 của Luật Công ty.
2. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty, không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán tài chính và không phải là Giám đốc tài chính của công ty.

### **Điều 4. Nhiệm vụ của Kiểm soát viên**

1. Việc giám sát của Kiểm soát viên được thể hiện thông qua việc giám sát, thành viên Hội đồng quản trị thực hiện quy định tại các Điều 4 Phần 1 và 2 ban hành kèm theo Quy chế này.
2. Trưởng hội đồng giám sát các thành viên Hội đồng quản trị thông qua việc giám sát và người giám sát không có quyền thi t, trong thời hạn 03 ngày trước thời điểm tiến hành cuộc họp hội đồng, Ban kiểm soát có nhiệm vụ có thể thêm thành viên, thành viên do Ban kiểm soát giới thiệu phải được Kiểm soát viên báo cáo thông qua. Danh sách thành viên Kiểm soát viên được Hội đồng giám sát thông qua trước khi tiến hành báo cáo.

### **Điều 5. Cách thức báo cáo Kiểm soát viên**

Việc báo cáo Kiểm soát viên phải thể hiện theo phương thức báo cáo định kỳ thông qua việc báo cáo thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 5 Phần 1 và 2 ban hành kèm theo Quy chế này.

### **Điều 6. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - a. Không còn tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 34 của Luật Công ty;
  - b. Không thể hiện quy mô và năng lực của mình trong 06 tháng liên tiếp, trường hợp bất khả kháng;
  - c. Có nợ thuế và chi phí thu nợ;
  - d. Các trường hợp khác do Hội đồng công ty quy định.
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc phân công;
  - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần năng lực của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Hội đồng công ty;
  - c. Theo quy định của Hội đồng giám sát.

**Điều 7. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên của công ty theo quy định của Điều lệ công ty và quy định của pháp luật về kế toán và thanh toán kế toán.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN**

**HOÀNG MINH HIU**

**PH L C 5: TRÌNH T , TH T C L A CH N, B NHI M,  
MI N NHI M NG I PH TRÁCH QU N TR CÔNG TY**

*(Ban hành kèm theo Quy ch n i b v Qu n tr Công ty ngày 24 tháng 04 n m  
2018 c a Công ty C ph n Than Tây Nam á Mài - Vinacomin)*

**Căn cứ:**

**Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;**

**Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006 và Luật  
sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24  
tháng 11;**

**Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015;**

**Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016;**

**Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 hướng dẫn về quản  
trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;**

**Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 năm 2017 của Bộ Tài chính  
hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017  
của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;**

**Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Than Tây Nam Đá Mài -  
Vinacomin.**

**Điều 1. Phạm vi i u ch nh**

1. Ph l c này quy nh v trình t , th t c l a ch n, b nhi m, mi n nhi m  
ng i ph trách qu n tr công ty, bao g m n i dung chính sau:

- + Tiêu chu n c a Ng i ph trách qu n tr công ty;
- + Vi c b nhi m, mi n nhi m Ng i ph trách qu n tr công ty;
- + Quy n và ngh a v c a ng i qu n tr công ty;
- + Thông báo b nhi m, mi n nhi m Ng i ph trách qu n tr công ty.

2. Công ty ban hành qui nh trên c s tuân th y trình t , th t c l a  
ch n, b nhi m, mi n nhi m ng i ph trách qu n tr công ty theo quy nh c a pháp  
lu t, i u l Công ty và các quy nh n i b c a Công ty.

**Điều 2. i t ng áp d ng**

Quy nh này áp d ng i v i các t ch c, cá nhân có liên quan n vi c l a  
ch n, b nhi m, mi n nhi m ng i ph trách qu n tr công ty.

### **Điều 3. Tiêu chuẩn của người ph trách qu n tr công ty**

Người ph trách qu n tr công ty ph i có các tiêu chuẩn sau:

1. Có hi u bi t v pháp lu t;
2. Không c ng th i làm vi c cho công ty ki m toán c l p ang th c hi n ki m toán các báo cáo tài chính c a công ty.

### **Điều 4. B nh i m và mi n nh i m ng i ph qu n tr công ty**

1. H i ng qu n tr c a công ty niêm y t ph i b nh i m ít nh t 01 ng i làm các nh i m v c a Ng i ph trách qu n tr công ty. Ng i ph trách qu n tr công ty có th kiêm nh i m làm Th ký công ty theo quy nh t i i u 20 Quy ch này.

2. Ng i ph trách qu n tr công ty b mi n nh i m trong các tr ng h p sau:

- a. Có n xin t ch c;
- b. Không hoàn thành các công vi c c giao;
- c. Không tham d t 03 cu c h p liên t c c a H i ng qu n tr ;
- d. Các tr ng h p khác mà pháp lu t cho phép.

### **Điều 5. Quy n và ngh a v c a ng i ph trách qu n tr công ty**

Ng i ph trách qu n tr công ty có quy n và ngh a v sau:

- a. T v n H i ng qu n tr trong vi c t ch c h p i h i ng c ông theo quy nh và các công vi c liên quan gi a công ty và c ông;
- b. Chu n b các cu c h p H i ng qu n tr , Ban ki m soát và i h i ng c ông theo yêu c u c a H i ng qu n tr ho c Ban ki m soát;
- c. T v n v th t c c a các cu c h p;
- d. Tham d các cu c h p;
- e. T v n th t c l p các ngh quy t c a H i ng qu n tr phù h p v i lu t pháp;
- f. Cung c p các thông tin tài chính, b n sao biên b n h p H i ng qu n tr và các thông tin khác cho thành viên H i ng qu n tr và Ki m soát viên;
- g. Giám sát và báo cáo H i ng qu n tr v ho t ng công b thông tin c a công ty;
- h. B o m t thông tin theo các quy nh c a pháp lu t và i u l công ty;
- i. Các quy n và ngh a v khác theo quy nh c a pháp lu t và i u l công ty.

**Điều 6. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty được thực hiện theo quy định của Điều lệ công ty và pháp luật về kế toán và thanh toán kế toán.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**HOÀNG MINH HIẾU**

**PH L C 6: TRÌNH T VÀ TH T C L A CH N, B NHI M,  
MI N NHI M NG I I U HÀNH DOANH NGHI P**

*(Ban hành kèm theo Quy ch n i b v Qu n tr Công ty ngày 24 tháng 04 n m  
2018 c a Công ty C ph n Than Tây Nam á Mài - Vinacomin)*

**Căn cứ:**

**Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;**

**Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006 và Luật  
sửa đổi bổ sung một số điều Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 thông qua ngày  
24 tháng 11 năm 2010;**

**Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 hướng dẫn về quản  
trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;**

**Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 năm 2017 của Bộ Tài chính  
hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017  
của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;**

**Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Than Tây Nam Đá Mài  
– Vinacomin.**

**Điều 1. Phạm vi i u ch nh**

1. Ph l c này quy nh v trình t , th t c l a ch n, b nhi m, mi n nhi m  
ng i i u hành doanh nghi p, bao g m n i dung chính sau:

- + Tiêu chu n c a Ng i i u hành doanh nghi p;
- + Vi c b nhi m Ng i i u hành doanh nghi p;
- + Ký h p ng lao ng v i Ng i i u hành doanh nghi p;
- + Các tr ng h p mi n nhi m Ng i i u hành doanh nghi p;
- + Thông báo b nhi m, mi n nhi m Ng i i u hành.

2. Công ty ban hành qui nh trên c s tuân th y trình t , th t c l a  
ch n, b nhi m, mi n nhi m ng i i u hành doanh nghi p theo quy nh c a pháp  
lu t, i u l Công ty và các quy nh n i b c a Công ty.

**Điều 2. i t ng áp d ng**

Quy nh này áp d ng i v i các t ch c, cá nhân có liên quan n vi c l a  
ch n, b nhi m, mi n nhi m ng i i u hành doanh nghi p.



### **Điều 3. Các tiêu chuẩn lựa chọn người i u hành doanh nghiệp**

1. Tiêu chuẩn làm Giám đốc (Tổng giám đốc) và Phó giám đốc (Phó Tổng giám đốc) thể hiện theo i u 26 Quy chế này.
2. Tiêu chuẩn làm Kế toán trưởng thể hiện theo i u 26 Quy chế này.

### **Điều 4. Nhiệm vụ người i u hành doanh nghiệp**

1. Nhiệm vụ Giám đốc/Tổng giám đốc

Hội đồng quản trị lựa chọn và ra quyết định bổ nhiệm Tổng Giám đốc Công ty.

2. Nhiệm vụ Phó Giám đốc/Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người i u hành khác.

a. Giám đốc/Tổng Giám đốc căn cứ vào tiêu chuẩn và nhu cầu công việc của Phó Giám đốc/Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người i u hành khác.

b. Hội đồng quản trị căn cứ vào xu hướng của Giám đốc/Tổng giám đốc, xem xét và ra quyết định bổ nhiệm Phó Giám đốc/Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người i u hành khác.

### **Điều 5. Ký hợp đồng lao động với người i u hành doanh nghiệp**

1. Thẩm quyền ký kết hợp đồng lao động:

a. Việc ký hợp đồng lao động với Giám đốc/Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị thể hiện.

b. Việc ký kết hợp đồng lao động với Phó Giám đốc/Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người i u hành khác do Tổng giám đốc thể hiện.

2. Các i u khoản trong hợp đồng lao động với Giám đốc/Tổng giám đốc, Phó Giám đốc/Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người i u hành khác không trái với quy định của pháp luật lao động.

### **Điều 6. Miễn nhiệm, Bãi nhiệm người i u hành doanh nghiệp**

Giám đốc/Tổng giám đốc, Phó Giám đốc/Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người i u hành khác sẽ bị miễn nhiệm:

- a. Không có tiêu chuẩn và i u kiện quy định tại i u 26 Quy chế này;
- b. Có n t ch c;

c. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc/Tổng giám đốc, Phó Giám đốc/Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người i u hành khác khi có lý do vì lợi ích của công ty tuy nhiên không trái với các quy định trong hợp đồng lao động đã ký kết.

**Điều 7. Thông báo b nhĩ m, mi n nhĩ m, b ĩ nhĩ m ng i i u hành  
doanh nghi p**

Vi c b nhĩ m, mi n nhĩ m, b ĩ nhĩ m ng i i u hành doanh nghi p s c  
thông báo và công b theo quy nh t i i u l công ty và quy nh c a pháp lu t v  
ch ng khoán và th tr ng ch ng khoán.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**HOÀNG MINH HI U**